Direction de l'Enseignement et de la Pédagogie

GUIDE DU THESARD

Sommaire

		Pages
Rappel :		
Validation de l'année A5, semestre de préparation de la thèse et soutenance de la thèse	.....	**2**
Partie 1 : **démarches à suivre pour la soutenance de la thèse**	.....	**3**
Inscriptions administratives	.....	**3**
Dépôt de sujet de thèse	.....	**3**
Préparation/Rédaction de la thèse	.....	**4**
Demande d'obtention du permis d'imprimer	.....	**6**
Impression de la thèse	.....	**7**
Soutenance de la thèse	.....	**8**
Obtention du diplôme définitif	.....	**9**
Partie 2 : **Modes d'emploi**	.....	**10**
Mode d'emploi « Vérification des thèses soutenues et thèses en préparation »	.....	**11**
Mode d'emploi « Directeur de thèse et composition du jury »	.....	**12**
Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse	.....	**13**
Mode d'emploi « Recommandations de présentation d'une bibliographie »	.....	**17**
Mode d'emploi « Présentation du fichier numérique de la thèse »	.....	**20**
Mode d'emploi « Optimiser le fichier numérique de la thèse »	.....	**21**
Mode d'emploi « Respect des droits d'auteur »	.....	**22**
« Les droits d'auteurs relatifs à votre thèse »	.....	**24**
Mode d'emploi « Dérogation pour soutenir dans son école d'origine »	.....	**26**
Modèle de demande de dérogation pour soutenir dans son école d'origine	.....	**27**

Information préalable :

- Les informations signalées en **couleur violette** font référence aux modes d'emplois se situant à la fin de ce guide
- Les informations signalées en **couleur verte** font référence aux différents formulaires que vous trouverez en téléchargement sur le site Internet de l'école

Rappel :
Validation de l'année A5, semestre de préparation de la thèse et soutenance de la thèse

I. Règles générales

Pour pouvoir soutenir sa thèse de doctorat vétérinaire, un étudiant doit :

- être inscrit à l'INP-ENVT et à l'université de Toulouse 3 [1] (UPS Tlse III),
- avoir validé l'ensemble des modules d'enseignement et des stages obligatoires des dix semestres de formation initiale,
- avoir obtenu le permis d'imprimer.

II. Comment valider l'année A5 ?

NB : Les étudiants qui suivent une autre filière que la filière clinique obtiennent leurs 60 crédits ECTS en validant un Master 2, un CEAV… Dans ce cas, la préparation d'une thèse n'est pas nécessaire pour valider A5.

Les 60 crédits ECTS relatifs à l'année A5 doivent être obtenus par :

- la validation du semestre d'approfondissement filière clinique – 30 crédits ECTS
- la validation du semestre de préparation de la thèse – 30 crédits ECTS

La validation du semestre consacré à la préparation de la thèse est proposée au conseil des enseignants par l'enseignant directeur de thèse à la fin de ce semestre. Pour obtenir cette validation, l'étudiant doit avoir avancé suffisamment dans son travail de préparation pour obtenir le permis d'imprimer[2].
Cette validation intervient en session normale de juin ou en session de rattrapage en septembre. A la demande du Directeur de thèse, elle peut intervenir plus tôt dans l'année universitaire et ce, dès le mois de mars.

1. Cas général : validation du semestre de préparation de la thèse :

Si le semestre de préparation de thèse **est validé**, l'étudiant a jusqu'au 31/12 pour soutenir sa thèse. Il conserve, jusqu'à cette date, son statut d'étudiant et, s'il a validé la formation au mandat sanitaire, la possibilité d'exercer comme assistant en clientèle libérale. Il n'a pas besoin de se réinscrire à l'INP-ENVT mais il devra s'inscrire, quelques temps avant la soutenance, à l'UPS Tlse III.

2. Cas exceptionnel : non validation du semestre de préparation de la thèse

Si le semestre de préparation de thèse **n'est pas validé** après la session de rattrapage de septembre, l'année A5 doit être redoublée.
L'étudiant devra se réinscrire en octobre, avec paiement des frais d'inscription. Durant cette année de redoublement il lui faudra impérativement valider son semestre de préparation de la thèse, chaque année ne pouvant être redoublée qu'une seule fois[3].

III. Quand soutenir sa thèse ?

Pour information A5 = année scolaire N / N+1

Comme décidé à l'échelle nationale les années antérieures[4], la soutenance doit avoir lieu avant le 31/12 de l'année scolaire N+1.

Important : pour tenir compte des congés de fin d'année, retenir que la soutenance doit se faire avant le 20/12.

L'étudiant doit donc déposer son dossier complet pour la demande de permis d'imprimer au plus tard le 15 novembre. Aucun dossier pour une soutenance avant la fin de l'année ne pourra être accepté passé cette date.
Si la thèse n'est pas soutenue dans ces délais, une réinscription à l'INP-ENVT est obligatoire. Cette réinscription ne peut se faire qu'après obtention du permis d'imprimer[5] avec le paiement de la totalité des frais d'inscription à l'INP-ENVT.
L'inscription à l'UPS Tlse III reste obligatoire.

Exceptionnellement, une dérogation pour la soutenance peut être accordée, sous réserve d'un avis motivé du Directeur de thèse.

---

[1] Code Rural, article D241-1 et Règlement des études INP-ENVT version juin 2010, article 36
[2] Règlement des études INP-ENVT version juin 2010, article 36
[3] Arrêté du 20 avril 2007 relatif aux études vétérinaires, article 9
[4] Compte-rendu du Conseil des Directeurs du 1er mars 2004
[5] Arrêté du 20 avril 2007 relatif aux études vétérinaires, article 8

Partie 1 : Démarche à suivre pour la soutenance de la thèse et l'obtention du diplôme de Doctorat vétérinaire

- Inscriptions administratives
- Dépôt du sujet de thèse
- Préparation/rédaction de la thèse
- Demande d'obtention du permis d'imprimer
- Impression de la thèse
- Soutenance
- Diplôme

1. Inscriptions administratives :

Inscription en A5 à l'INP-ENVT (valable jusqu'au 31/12 de l'année suivante) :

- Frais de scolarité 2012-2013 : 2074€
- Frais de sécurité sociale 2012-2013 : 207€

Inscription à l'UPS :

- Frais d'inscription 2012-2013 : 164 €

Les inscriptions se font au service du 3ème cycle de l'UPS auprès du secrétariat (05 62 88 90 53) du 1er octobre au 30 avril de l'année suivante. L'inscription à l'UPS est valable pour une année scolaire, du 1er octobre au 30 septembre de l'année suivante (durée pendant laquelle vous bénéficiez du statut et de la couverture sociale étudiants). D'une façon générale, nous vous conseillons de vous y inscrire au moment de l'obtention de permis d'imprimer. **Attention cependant, pour une soutenance entre le mois de mai et le mois de septembre, prévoyez de vous inscrire avant le 30 avril à l'UPS !**

IMPORTANT : pour les étudiants inscrits en A4 à l'ENVT et suivant leur 5ème année dans un approfondissement clinique dans une autre ENV voir le **Mode d'emploi « Dérogation pour soutenir dans son école d'origine ».**

2. Dépôt de sujet de thèse

Qu'est-ce que c'est ?

Il s'agit du moment où vous enregistrez le sujet de la thèse que vous allez traiter.
Vous devez renseigner : l'intitulé de la thèse (il s'agit d'un titre provisoire), le Directeur de thèse (aussi appelé Professeur rapporteur, vous référer au **mode d'emploi « Directeur de thèse et composition du jury »**), les mots-clés de la thèse.

Comment procéder ?

- Vérifier que ce sujet n'a pas déjà été traité ou est en cours de traitement (Cf. **Mode d'emploi « Vérification des thèses soutenues et thèses en préparation »**)
- Remplir le **formulaire « Dépôt du sujet de thèse »** et le signer. Il est disponible sur le site Internet de l'INP-ENVT, à la DEP et à la bibliothèque.
- Faire signer ce formulaire par le Directeur de thèse
- Le déposer à la bibliothèque

Quand ?

Il est recommandé de déposer le formulaire un an avant la soutenance de la thèse. Vous devez donc a priori le déposer pendant votre année A5.

Et après ?

- La bibliothèque appose son visa et le transmet à la DEP
- Le Directeur de l'INP-ENVT le signe également
- Une copie du formulaire est envoyée par la DEP au Directeur de thèse et à l'étudiant
- **L'étape suivante est la rédaction de la thèse….**

3. Préparation/Rédaction de la thèse

Pour cette étape, les éléments suivants vous seront utiles :

- **Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse**
- **Mode d'emploi « Règles de présentation d'une bibliographie »**
- **Mode d'emploi « Respect des droits d'auteur »** relatif au plagiat, citation, utilisation d'images, etc. et relatif à sa propre thèse
- **Mode d'emploi « Optimiser le fichier numérique de la thèse »**

Vous les trouverez dans ce document à partir de la page 12.

3.1 Rédaction de la thèse en langue étrangère

Selon le Code de l'Education (**Article L121-3)** :
« La langue de l'enseignement, des examens et concours, ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français, sauf exceptions justifiées par les nécessités de l'enseignement des langues et cultures régionales ou étrangères, ou lorsque les enseignants sont des professeurs associés ou invités étrangers. »

Nous proposons que la thèse de Doctorat Vétérinaire se rédige en langue française.

Il sera toutefois exceptionnellement autorisé qu'une thèse soit rédigée dans une autre langue si la thèse s'appuie sur des travaux menés par l'étudiant à l'étranger ou si le maître du stage ayant encadré les travaux correspondants à la thèse est étranger.
Conditions :
- seul l'anglais est autorisé
- l'étudiant doit en faire la demande expresse auprès de la Direction de l'Enseignement et de la Pédagogie en annexant les documents attestant l'accord du Directeur de thèse et du Président du Jury. Selon les éléments présentés par l'étudiant, le Directeur de l'Enseignement et de la Pédagogie donne son accord ou non.

Si l'étudiant est autorisé à rédiger sa thèse en anglais, une partie introductive en français devra être ajoutée au manuscrit en anglais et faire partie intégrante de la thèse (sous la forme d'un résumé étendu de l'ordre d'au moins 10% de la thèse).

Quelle que soit la langue de rédaction de la thèse, la soutenance se fait en français, si le jury en est d'accord le support (diaporama) peut être en anglais.

3.2 Rédaction d'une thèse commune à plusieurs étudiants

Lorsque le sujet l'impose et en accord avec le Directeur de thèse, au maximum deux étudiants peuvent déposer le même sujet de thèse et rédiger ensemble un même manuscrit.

Dépôt du sujet de thèse :
Le sujet doit être déposé à la bibliothèque par les deux étudiants (un formulaire par étudiant) et l'intitulé doit être identique. La mention « thèse commune avec *nom de l'autre étudiant* » doit figurer sur le formulaire.

Organisation de la soutenance :
Au moment de la constitution du jury, le Directeur de thèse informe au préalable le Président du jury pressenti du fait que la thèse a été réalisée par deux étudiants et qu'un seul manuscrit sera présenté.

Demande du permis d'imprimer :
Les étudiants doivent déposer un seul dossier pour une demande de permis d'imprimer commune afin d'obtenir l'agrément scientifique. Une fois celui-ci obtenu, un seul n° d'enregistrement de la thèse est attribué pour les deux étudiants.

Impression de la thèse, soutenance :
Les étudiants doivent déposer 12 exemplaires de leur thèse commune à la DEP.
La soutenance de la thèse est commune avec un même jury, chaque étudiant devant présenter une partie différente des travaux. Deux procès verbaux sont toutefois établis à l'issue de la soutenance.

3.3 Rappel important :

Le semestre de préparation de la thèse est validé en conseil des enseignants sur avis de votre Directeur de thèse. Ce dernier doit compléter **l'attestation de validation du semestre de préparation de la thèse** disponible sur le site Internet de l'école, rubrique enseignement →la thèse → Validation de l'année A5 et soutenance de la thèse.
.

4. Demande d'obtention du permis d'imprimer

Qu'est-ce que c'est ?
Une fois que votre thèse est dans sa version définitive (c'est-à-dire prête à être imprimée), votre Directeur de thèse doit attester qu'elle est prête à être imprimer. Cette attestation est visée par le Directeur de l'INP-ENVT, le Président du jury et le Président de l'Université Paul Sabatier. Ce dernier autorise l'impression de la thèse.
Cet agrément scientifique permet d'obtenir le permis d'imprimer.

Comment procéder ?
Pour cela, vous devez déposer à la DEP, service des thèses, les éléments suivants :

- Le manuscrit de votre thèse définitive non relié
- Un rapport du directeur de la thèse (Professeur rapporteur) contenant :
    - une courte analyse du travail et un avis favorable pour la soutenance en vue de l'obtention du doctorat vétérinaire, signés par le Directeur de thèse
    - la composition du jury de thèse (président du Jury et assesseurs)
- Les dédicaces proposées pour le jury (d'après le **modèle des dédicaces** qui vous est fourni)
- Le **formulaire** « **droits d'auteurs** » signé (disponible sur le site Internet de l'INP-ENVT, à la DEP et à la bibliothèque, Cf. **Mode d'emploi « Respect des droits d'auteur »**)
- Une copie de la 4ème de couverture de votre thèse (Cf. **Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse**)

Quand ?
Pour une soutenance avant le 31 décembre, la demande d'obtention de permis d'imprimer doit subvenir au plus tard le 15 novembre. D'une façon générale, il vous faut compter au minimum 1 mois entre le dépôt de votre dossier de demande de permis d'imprimer et la soutenance.
Attention à bien respecter ces délais car le circuit de signature de l'agrément peut être long. De plus, l'Université Paul Sabatier étant fermée pendant les vacances scolaires (Noël, Pâques, Eté), aucune démarche administrative ne peut être effectuée durant ces périodes.

Et après ?

- **L'agrément** est envoyé par la DEP pour signature par :
    - Le Directeur de thèse,
    - Le Président du jury,
    - Le Directeur de l'INP-ENVT
    - Le Président de l'Université Paul Sabatier

L'étape suivante est l'impression de la thèse et l'organisation de la soutenance

5. Impression de la thèse

Qu'est-ce que c'est ?
Une fois l'agrément scientifique obtenu, vous êtes autorisé à imprimer votre thèse en 12 exemplaires (+ une copie numérique à la bibliothèque).

Comment procéder ?

a. Dès que **l'agrément scientifique** est obtenu, la DEP vous contacte afin de venir le retirer.

b. La DEP vous remet les documents suivants à intégrer dans votre thèse :
- **L'agrément scientifique** signé et comportant le n° d'enregistrement de votre thèse (à inclure au dos de la conclusion)
- La page de titre reproduite en couverture
- La liste des enseignants de l'INP-ENVT (à inclure en début de thèse)

L'emplacement de ces différents documents est repris dans le **Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse.**

c. A partir du manuscrit récupéré à la DEP, vous pouvez dès lors faire imprimer votre thèse en 12 exemplaires (1 exemplaire pour chaque membre du jury, 2 exemplaires pour l'UPS, 4 exemplaires pour la bibliothèque de l'INP-ENVT, 3 exemplaires pour chacune des autres ENV).
Les 12 exemplaires sont à déposer à la DEP.
Ces 12 exemplaires ne comprennent pas ceux destinés à d'éventuels membres invités à la soutenance. Vous devez prévoir des exemplaires supplémentaires pour ces personnes.

Pour les étudiants rédigeant une thèse commune se référer page 5.

Quand ?
Dès que l'agrément scientifique est obtenu. Il sera également demandé de déposer les exemplaires imprimés **au minimum huit jours avant la soutenance**.

Et après ?
Vous pouvez organiser la soutenance de votre thèse cependant, attention :
L'Arrêté du 20 avril 2007 précise que **la validation de l'année d'approfondissement permet de soutenir la thèse de doctorat vétérinaire**, ainsi, vous ne serez autorisés à soutenir qu'une fois votre année A5 validée (semestre d'approfondissement clinique + semestre de préparation de la thèse). **Il est également nécessaire d'avoir réalisé sa mobilité obligatoire à l'étranger.**

L'étape suivante est la soutenance de votre thèse…

6. Soutenance de la thèse

Qu'est-ce que c'est ?
Une fois que toutes les conditions pour soutenir sont remplies (permis d'imprimer obtenu et validation de l'année A5), vous êtes autorisé à soutenir votre thèse.
La soutenance est publique. Elle a lieu dans les locaux de l'Université Paul Sabatier (Faculté de Médecine de Rangueil, Hôpital Purpan, etc.…) en fonction du Professeur Président du jury. Elle peut exceptionnellement avoir lieu à l'INP-ENVT.
Avis en est donné par affichage, 3 jours au moins avant la soutenance, à l'Université et à l'INP-ENVT.
Attention !
L'Université Paul Sabatier étant fermée pendant les vacances scolaires (Noël, Pâques, Eté), aucune démarche administrative ne peut être effectuée durant ces périodes.

Comment procéder ?

a. Dès que votre année A5 est validée, vous êtes autorisé à soutenir et pouvez donc organiser la soutenance. La validation de l'année A5 se fait en Conseil des Enseignants et est communiquée par voie d'affiches par la DEP.
Vous devez à ce moment-là communiquer à la DEP la date, l'heure et le lieu de la soutenance en complétant le formulaire « avis de soutenance ».

b. Au minimum huit jours avant la soutenance, vous devez déposer à la DEP les 12 exemplaires de votre thèse. Une version numérique de la thèse en version word et pdf doit être fournie à la bibliothèque (Cf. **Mode d'emploi « présentation du fichier numérique de la thèse »**. Ce dépôt peut se faire par mail, par CD-ROM ou clé USB au même moment du dépôt des exemplaires papiers.
Ces 12 exemplaires ne comprennent pas ceux destinés à d'éventuels membres invités à la soutenance. Vous devez prévoir des exemplaires supplémentaires pour ces personnes.

c. A partir des informations que vous avez fournies sur l'avis de soutenance, la DEP :
- Convoque les membres du jury
- Leur envoie les exemplaires de la thèse au plus tard 8 jours avant la soutenance.
- Réserve la salle de soutenance
- Prévoit le matériel nécessaire

d. Le jour de la soutenance :
Le **Procès Verbal** de la soutenance est mis à disposition du Président du jury dans la salle. Les membres du jury doivent le signer.
Le Directeur de thèse doit le remettre après la soutenance à la DEP lorsqu'elle a lieu à l'INP-ENVT.
Attention : ce document conditionne la remise de l'attestation de réussite au diplôme de docteur vétérinaire (diplôme provisoire). Il est impératif qu'il soit remis à la DEP après la soutenance.

Pour les étudiants rédigeant une thèse commune se référer page 5.

Quand ?
Pour un étudiant inscrit en A5 en 2010-2011, la soutenance doit avoir lieu une fois l'année A5 validée et avant le 20 décembre de l'année suivant son inscription en A5.

Et après ?
L'attestation de réussite au diplôme de docteur vétérinaire est envoyée au candidat par l'Université Paul Sabatier, à l'adresse fournie lors de votre inscription, 10 jours environ après la soutenance.
L'étape suivante est la demande de diplôme définitif.

7. Obtention du diplôme définitif

C'est l'Université Paul Sabatier qui émet le diplôme de Docteur vétérinaire.
Il faut compter environ 1 an entre la soutenance et la délivrance du diplôme.

Comment procéder ?
Environ 1 an après votre soutenance, vous devez contacter le service des thèses de la DEP afin de savoir si votre diplôme a été émis.
Si c'est le cas, vous pourrez venir le retirer à l'INP-ENVT, il vous sera remis contre présentation d'une pièce d'identité et de **l'original de l'attestation de réussite au diplôme de docteur vétérinaire.** Un envoi courrier peut également être possible.

Partie 2 :
Modes d'emploi

- Mode d'emploi « Vérification des thèses soutenues et thèses en préparation »
- Mode d'emploi « Directeur de thèse et composition du jury »
- Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse
- Mode d'emploi « Recommandations de présentation d'une bibliographie »
- Mode d'emploi « Présentation du fichier numérique de la thèse »
- Mode d'emploi « Optimiser le fichier numérique de la thèse »
- Mode d'emploi « Respect des droits d'auteur »
- Les droits d'auteur relatifs à votre thèse
- Mode d'emploi « Dérogation pour soutenir dans son école d'origine »

Mode d'emploi « Vérification des thèses soutenues et thèses en préparation »

Avant de déposer un sujet de thèse, il faut s'assurer que celui-ci n'a pas déjà été traité ou qu'il n'est pas en cours d'élaboration.

▶ Rechercher une thèse vétérinaire en cours :

Il s'agit de consulter individuellement les sites des bibliothèques de chaque ENV :

Alfort	Lyon
Liste des thèses en cours à l'ENVA (par ordre chronologique de dépôt) : http://bibliotheque.vet-alfort.fr/ListInclude.htm?list=folder&folder=28	Liste des thèses en cours l'ENVL (par ordre chronologique ou par espèce) : http://www.vetagro-sup.fr/node/283
Nantes	Toulouse
Liste des thèses en cours à l'ENVL (par ordre chronologique) : http://www.oniris-nantes.fr/ecole/centre-de-documentation/theses/theses-en-preparation/	Recherche dans le catalogue *Archipel* http://catalogue.univ-toulouse.fr Faire la requête suivante : Recherche > Plus de critères > Recherchez par *Sujet* : these en cours envt Possibilité d'affiner la recherche par sujet en ajoutant un champ sujet.

▶ Rechercher une thèse vétérinaire soutenue :

Pour obtenir la liste des thèses soutenues dans une ENV, rendez-vous sur le catalogue Archipel : http://catalogue.univ-toulouse.fr et effectuez la recherche suivante :

Recherche > Thèses et mémoires > Recherchez par *Date/établissement/discipline* : entrer dans ce champ « toulouse (ou lyon, nantes, alfort) vétérinaire » et faire une limitation par date de publication.

Vous avez la possibilité de rechercher une thèse sur un sujet particulier en renseignant en plus le champ *Sujet*.

☝ Attention : L'intégralité des thèses de l'ENVT figurent dans *Archipel* (de 1925 à nos jours) MAIS ce n'est pas le cas des autres ENV :
- de 1987 à 2009 pour l'ENVA
- de 1987 à nos jours moins quelques mois
- de 1988 à nos jours moins quelques mois

Pour connaître les thèses anciennes et les plus récentes, il faut se rendre sur le catalogue *Kentika* d'une des trois écoles : http://scbev.vet-lyon.fr/rechcat/rechcat.htm

Mode d'emploi « Directeur de thèse et composition du jury »

Le Directeur de thèse est un enseignant-chercheur de l'INP-ENVT, professeur, professeur émérite ou maître de conférences.

Le Directeur de thèse :

- encadre, guide et corrige la thèse de l'étudiant,
- valide le semestre de préparation de la thèse (en complétant **l'attestation de validation du semestre de préparation de la thèse** disponible sur le site Internet de l'école),
- atteste sur l'agrément scientifique que la thèse est prête à être imprimée.

Composition du jury (Code Rural, article D241-4)

« Le jury est composé de trois membres : un professeur de l'unité de formation et de recherche de médecine, président, et de deux assesseurs désignés par le directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine, sur la proposition du directeur de l'école concernée, parmi les professeurs ou professeurs émérites et maîtres de conférence des écoles nationales vétérinaires. »

- Président du jury : un professeur de l'Université Paul Sabatier (faculté de Médecine et faculté de Pharmacie)
- 1er assesseur : le directeur de thèse, enseignant-chercheur professeur ou maître de conférences de l'ENVT
- 2nd assesseur : un enseignant-chercheur professeur ou maître de conférences de l'ENVT

Mode d'emploi pour la rédaction et la présentation d'une thèse

Parties de la thèse	Eléments constitutifs	Contenu
Généralités *Format*	*Format*	- A4 à compter du 1er janvier 2001. - Le papier doit être égal ou supérieur à 80 g.
	Pagination	- Numéroter les pages impaires sur le recto, les pages paires sur le verso. - La pagination commence soit dès la page de titre (la couverture ne compte pas), soit au niveau du sommaire (les pages précédentes sont comptées mais pas numérotées). La page de titre est comptée mais non numérotée. - La pagination doit être continue sur l'ensemble des différentes formes englobant les annexes, les illustrations, les tableaux et la bibliographie. La page de titre est comptée mais non numérotée. - La pagination doit être continue sur l'ensemble des différentes formes englobant les annexes, les illustrations, les tableaux et la bibliographie.
	Marges **Taille des caractères et polices**	Marges de 2,5 cm à gauche, 2,5 cm à droite, 1,5 minimum en haut, 2 cm minimum en bas. - Taille des polices : 12 points pour le corps du texte et 8 ou 10 pour les légendes et les notes de bas de page. - Types de polices : utiliser les polices les plus courantes : arial, courrier, times new roman, helvetica, optima bold standard. - Nombre de polices : choisir deux polices maximum pour tout le document. - Il est recommandé de taper le corps du texte avec un interligne de 1,5 ligne pour la correction des épreuves. - Pour l'impression de la thèse, l'interligne peut-être simple ou de 1,5 ligne en fonction de la police utilisée. - Cet interligne peut-être simple ou de 1,5 ligne entre les différents paragraphes.
	Impression	L'impression doit être en recto verso pour que le document ne soit pas trop volumineux.
<u>1- Couverture</u> **Page de titre**		- La couverture doit être rigide, de couleur claire pour permettre sa reprographie et d'un grammage égal ou supérieur à 200 g. - Tranche de la couverture : elle doit mentionner, de bas en haut dans le sens de la lecture, le titre de la thèse, le nom de l'auteur, l'année et le numéro - La page de titre (établie par la DEP) doit être identique à la couverture. - Elle doit mentionner : - le logo de l'école - le nom de l'école - le numéro d'enregistrement de la thèse (attribué par la DEP).

Parties de la thèse	Eléments constitutifs	Contenu
		- la nature du diplôme : thèse pour le doctorat vétérinaire, diplôme d 'Etat - les prénoms (en minuscules), le nom complet (en majuscules) de l'auteur - le titre, le sous-titre (en gras) - le directeur de thèse - le nom des membres du jury : le président, l'assesseur, les membres invités. **NB** : 1- Ce nom sera classé par ordre alphabétique dans les bases de données documentaires. 2- Pour les femmes mariées, le nom de jeune fille, nom légal, peut être suivi du nom marital.
	Choix du titre	- Le titre et éventuellement le sous-titre de la thèse doivent clairement indiquer son contenu. - Le sous-titre doit être rédigé en police inférieure par rapport au titre.
	Liste récapitulative des enseignants	Elle est fournie par la DEP.
	Dédicaces – jury	La page de remerciements suit la liste des enseignants.
	Table des matières	- C'est la liste des chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), elle comprend la liste des annexes. - La table des matières doit être détaillée. - Elle est placée de préférence en début de document, après la page de titre, la liste récapitulative des enseignants et les remerciements. - Elle doit être paginée. **Les annexes :** - La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières. - Le nombre de volumes et le matériel d'accompagnement de la thèse (disquettes, multimédia, CD Rom,…) doivent être indiqués par la mention annexes
	Table des illustrations (graphiques, tableaux, diagrammes, cartes)	- La table des illustrations doit être réalisée pour l'ensemble des illustrations figurant dans le corps du texte. - Ces illustrations sont classées par catégories de documents (graphiques, tableaux, diagrammes, cartes) et dans l'ordre où elles apparaissent dans le texte. - Elle doit indiquer le titre, le numéro de l'illustration et le numéro de la page correspondante.
2- Corps de la thèse	**Parties** *Chapitres* **Sous chapitres**	Le corps de la thèse se structure en parties, chapitres et sous chapitres.
	Illustrations	1- Généralités : - L'illustration doit être insérée le plus près possible du corps

Parties de la thèse	Eléments constitutifs	Contenu
		du texte correspondant. - L'illustration doit être accompagnée d'un titre explicite, d'une légende ainsi que d'une numérotation spécifique précédée de l'abréviation (tabl. fig., graph. ill.). - La présentation des illustrations doit être uniforme dans tout le corps de la thèse. 2- Légende des illustrations : a- La légende d'une illustration est placée sous l'illustration. Si celle-ci est en pleine page, la légende est placée sur la page faisant face. b- La légende d'une illustration doit être précédée de son numéro d'ordre en chiffres arabes. c- Quand ils sont appelés dans le texte, les numéros des illustrations doivent être précédés par les mots « figure », « tableaux », (ou par leurs abréviations : fig., tabl.). 3- Sources des illustrations : Les sources des illustrations doivent être mentionnées dans les légendes. 4- Numérotation des illustrations : - Les illustrations doivent avoir une numérotation continue en chiffres arabes. - Les illustrations et les tableaux qui se trouvent dans les annexes doivent être désignés par la lettre ou le chiffre de l'annexe, en même temps que par leur numéro propre.
	Graphiques	- Les graphiques doivent êtres lisibles (tailles de polices : 8 ou 10).
2- Corps de la thèse (suite)	*Photographies*	- Aucune photographie issue d'un document soumis à copyright ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants droit. - Si possible, placer les photographies et les cartes dans le corps du texte. - Les documents photographiques doivent être nettement contrastés, les photographies doivent être de bonne qualité. - Indiquer la source de la photographie (si elle provient d'un site internent, indiquer l'adresse du site).
	Tableaux	- Chaque tableau comporte une légende. - Le titre du tableau doit être placé au-dessus et précédé de son numéro d'ordre en chiffres arabes.
	Notes de bas de page	- La note de bas de page précise ou complète un élément d'information donné dans le texte principal. - Les notes explicatives sont données en bas de page concernée.
	Citations	- Toute citation doit figurer en italique ou entre guillemets. - La source doit être citée dans les références

Parties de la thèse	Eléments constitutifs	Contenu
		bibliographiques.
3-Post- liminaire		
	Références bibliographiques	- Toute référence citée dans le texte doit figurer dans la liste des références bibliographiques, de même que toute référence figurant dans la liste bibliographique doit être citée dans le corps de la thèse. **Présentation du document** : - Cette liste est placée après le texte principal et avant les annexes. - La présentation de la bibliographie et la ponctuation doivent être **cohérentes, précises et lisibles, uniformes.** - Les éléments de la liste des références bibliographiques sont classés par ordre alphabétique d'auteurs ou de titres pour les publications anonymes. - Ces éléments sont repérés dans le texte de préférence par le nom de l'auteur, suivi de l'année de la publication ou par un numéro. **Exemples :** - Voir les exemples cités dans la rubrique « élaboration de la liste des références bibliographiques » du guide du thésard.
	Index (facultatif)	- L'index reprend les noms cités ou les sujets traités dans le corps de la thèse. - La numérotation se fait en chiffres arabes.
	4e de couverture	La 4e de couverture (verso de la thèse) comprend : - le nom, le prénom de l'auteur - le titre, le résumé et les mots-clés en français - le titre, le résumé et les mots-clés en anglais **Pour cette page, le texte doit être saisi en police de caractère de taille 10.**
	Le résumé	- Le résumé est une expression concise et précise du contenu de la thèse. - Il est obligatoirement donné en français **et en anglais**. - Il comprend 1000 caractères maximum, espaces compris.
	Les mots-clés	- Les mots-clés sont choisis : - en fonction du contenu de la thèse. - en utilisant le thesaurus vétérinaire français et le thesaurus anglais disponibles à la bibliothèque. Ces mots-clés figurent dans les différentes bases de données.

Mode d'emploi « Recommandations de présentation d'une bibliographie »

▷ Définitions

La bibliographie est la **liste organisée** des **références des documents** que vous avez consultés lors de l'élaboration de votre thèse.
Elle doit permettre au lecteur de retrouver sans ambiguïté le document signalé.

Chaque référence bibliographique est constituée d'**éléments** (auteur, titre, date, etc.) indispensables à son identification, donnés dans un certain **ordre** et selon une **ponctuation** précise. Sa structure varie selon le type de document (monographie, article, etc.) et le support (imprimé, électronique).

La présentation adoptée dans ce mode d'emploi est une adaptation propre à l'ENVT des règles dictées par les normes AFNOR Z 44-005 (documents imprimés) et AFNOR Z 44-005-2 (documents électroniques).

▷ Consignes générales

▪ Les références sont classées par ordre alphabétique de nom du premier auteur, puis par ordre chronologique des publications d'un même auteur.

▪ Si plusieurs références sont du même auteur et de la même année, noter l'année de la façon suivante : 2009a et 2009b dans la liste bibliographique ainsi que dans le texte de la thèse.

▪ La totalité des auteurs est à transcrire, dans l'ordre de la publication, de la façon suivante : NOM Initiale du prénom
GAILLARD E

▪ Le sous-titre est introduit après le titre par des deux-points.
Le cheval barbe : situation actuelle au Maroc.

▪ Recopier le titre complet des périodiques.

▪ Chaque référence se termine par un point.

▷ Schéma des références bibliographiques par type de document

1. Documents imprimés	
Article de périodique :	NOM P (Année). Titre de l'article. *Titre de la publication en série,* **Volume**, Pagination de l'article. CORPET D, TACHÉ S, ARCHER M, BRUCE R (2008). Dehydroalanine and lysinoalanine in thermolyzed casein do not promote colon cancer in the rat. *Food and Chemical Toxicology,* **4**, 1911-1922.

Monographie :	NOM P (Année). *Titre de la monographie*. Mention d'édition. Lieu de publication : Editeur. Nombre de pages. ISBN. HEBERT F (2006). *Guide pratique de médecine interne canine et féline*. 2e édition. Paris : Med'com. 576 p. ISBN 978-2-914738-87-3.
Chapitre de monographie :	NOM P (Année). Titre de l'extrait. In *Titre du document hôte*. Mention d'édition. Lieu de publication : Editeur, Pagination de l'extrait. VEISSIER I (2006). La protection animale : application aux ruminants d'élevage. In M*anipulations et interventions sur les bovins.* 2e édition. Dijon : Educagri, p. 18-27.
Thèse ou mémoire :	NOM P (Année de soutenance). *Titre de la thèse ou du mémoire*. Type de diplôme, Discipline, Établissement de soutenance, Nombre de pages. DAUTELOUP C (2010). *Protocoles de démazoutage des oiseaux : étude dans quatre centres de sauvegarde de la faune sauvage*. Thèse de doctorat vétérinaire, Toulouse 3, 203 p.
Acte de congrès :	NOM P (Année). Titre du congrès, Date, Lieu du congrès. Lieu publication : Editeur, Nombre de pages. AMERICAN ASSOCIATION OF EQUINE PRACTITIONERS (2005). Proceedings of the 51st annual convention of the American Association of Equine Practitioners, 3-7 December 2005, Seattle, Washington. Lexington : AAEP, xvii-541 p.
Communication :	NOM P (Année). Titre de la communication. In : *Titre du congrès*, Date, Lieu du congrès. Lieu publication : Editeur, Pagination de l'extrait. SEURET J-M, GUILLOIS F, ROGER P (2010). Performances de grands troupeaux laitiers au pâturage en Bretagne. In : *17è Rencontres Recherches Ruminants*, 8 et 9 décembre 2010, Paris. Paris : Institut de l'Elevage, p. 58.

2. Ressources électroniques	
Article en ligne :	NOM P (Année). Titre de l'article. *Titre de la publication en série* [en ligne], **Volume**, Pagination de l'article. URL de l'article (consulté le 00/00/0000). SANS P, DE FONTGUYON G (2009). Veal calf industry economics. Revue de Médecine Vétérinaire [en ligne], **160**, 420-424. http://www.revmedvet.com/artdes-fr.php?id=1741 (consulté le 05/10/2011).

CD-Rom ou DVD :	NOM P (Date de publication). Titre [ressource électronique]. Nom de l'éditeur. Nombre et type de support. Durée. FAU D, JIMENEZ PELAEZ M, DISS N, BENAÏM D, BOUHANNA L, LAMBERT C, REGNIER A (2004). *Chirurgie vétérinaire* [Ressource électronique]. Med'Com. 6 DVD. 420 mn.
Site web :	Auteur. *Titre de la page d'accueil du site* [en ligne]. Disponible sur : URL (consulté le 00/00/0000). Université Laval. *Bibliothèque* [en ligne]. Disponible sur : http://www.bibl.ulaval.ca/mieux/ (consulté le 05/10/2011).

Pour approfondir :

- Guide de l'Agence universitaire de la francophonie :
http://revues.refer.org/telechargement/fiche-bibliographie.pdf
- Support de cours du centre de documentation pierre Bartoli (INRA) de Montpellier :
http://www1.montpellier.inra.fr/bartoli/moisa/bartoli/download/moisa2011_pdf/regles.pdf
- Cours du Service des bibliothèques de Montréal :
http://www.bib.umontreal.ca/infosphere/sciences_humaines/module7/evaciter3.html

Mode d'emploi « présentation du fichier numérique de la thèse »

1- Formats d'enregistrement :

- La thèse doit être enregistrée dans le format natif du document (word PC ou Mac)
- Nous demandons un second format d'enregistrement de la thèse : format PDF

2- Mode d'enregistrement des fichiers :

- La thèse doit être enregistrée dans un seul fichier rassemblant le texte, les tableaux, les graphiques et autres illustrations constituant la thèse.
- Si l'insertion des illustrations est impossible dans un seul document, nous vous demandons de faire un fichier regroupant toutes les illustrations. Dans ce cas, nous demandons à ce que la table des illustrations soit détaillée (nom de l'illustration et emplacement de l'image dans le texte.)

3- Pièces non insérées dans la version électronique :

- Les pièces qui n'ont pas pu être insérées dans la version électronique, doivent être signalées auprès de la bibliothèque.
- Cependant nous recommandons vivement de scannériser tous les documents afin de faciliter le travail final de la bibliothèque.

Pour permettre une consultation plus facile des données, nous vous remercions de bien vouloir respecter ces consignes.

4- Comment fournir le fichier

- Par mail à biblio@envt.fr
- Sur CD-ROM à déposer à la bibliothèque
- Sur clé USB à déposer à la bibliothèque

Mode d'emploi « Optimiser le fichier numérique de la thèse »

Un fichier informatique a un poids (autrement dit une taille) qui est exprimé en octets. Ce poids dépend du type de fichier et de la quantité d'informations contenues dans ce fichier.

Pour une photo, une image médicale (radio, scanner etc.), un schéma, les dimensions et la qualité de l'image influent sur la taille du fichier contenant la thèse.

Le poids d'un fichier a une influence sur le temps nécessaire à son téléchargement ou la place qu'il occupe sur un support numérique, donc il est nécessaire de limiter dans la mesure du possible ce critère.

L'INP-ENVT dépose les thèses sur les le serveur de Open Archive Toulouse Archive Ouverte (OATAO) au format pdf. **C'est ce fichier qui doit être optimisé et peser moins de 7 Mo (Mégaoctet).**

Dans le processus de rédaction de sa thèse l'étudiant devra veiller au poids des photos et des images insérées. Nous attirons l'attention sur les radios et les images de scanners qui peuvent alourdir le fichier final.

Ce fichier initial sera converti au format pdf. De très nombreux logiciels le permettent : Open Office, Libre Office et même Word depuis sa version 2007.

Des outils externes permettent de convertir du format .doc en .pdf à l'instar de PDFCreator. Ce logiciel permet de réduire la résolution et de faire varier la compression d'automatique à maximum.

Il est possible d'utiliser des logiciels comme PDF SaM (Split and Merge) pour travailler les fichiers PDF.

Il est à noter que Open Office, Libre Office, PDFCreator et PDF SaM sont des logiciels libres et gratuits.

Mode d'emploi « Respect des droits d'auteur »

Vous trouverez sur le site de l'INP Toulouse les informations nécessaires pour respecter les droits d'auteurs des différentes sources sur lesquelles vous vous appuyez et que vous utilisez lors de la rédaction de votre thèse.

Extrait du site de l'INPT :

« Dans le cadre de vos études, vous serez amenés à produire des travaux dans lesquels vous devrez intégrer les idées de différents auteurs, sans les « copier » et risquer de vous trouver en situation de plagiat.

Qu'est-ce que le plagiat ?
Il s'agit, selon la définition du Petit Robert, d'un «vol littéraire. Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et de les présenter comme siens.» Le plagiat est passible de sanctions qui risquent de compromettre le bon déroulement de vos études universitaires.

L'utilisation d'extrait de documents, quelle que soit la nature du document et la longueur de la citation, est toujours soumise au droit d'auteur.

Documents texte :
- la reprise mot à mot d'extrait d'une œuvre écrite (disponible sous forme imprimée ou électronique, tirée d'un livre, d'un article, d'un site web etc.) est autorisée à condition qu'elle soit clairement identifiée comme une citation : mise entre guillemets ET référencement clair du document source en bas de page et dans la bibliographie.
La rédaction d'une référence bibliographique est soumise à des normes. Tout type de document (y compris les sites web) peut être décrit sous forme de référence bibliographique. Voir comment rédiger une bibliographie.
- la paraphrase est également autorisée à condition de citer la source de la même manière. Voir sur le site de l'Université de Québec à Montréal des techniques de paraphrase.

Autres types de documents :
- la reprise d'une image (graphique, photo dessin etc.), d'une diapositive tirée d'un diaporama (Powerpoint ou autre), d'images animées, d'enregistrement sonores est toujours soumise à la citation de la source sous forme de référence.
- dans certains cas, la réutilisation de ce type de document peut être soumise à autorisation préalable, voire paiement d'une redevance.

Il est recommandé, pour ce type de documents, d'utiliser des sources libres de droit. Attention : le fait d'être « libre de droit » ne dispense pas de citer la source.

Des exemples de plagiat :
- Copier intégralement un fragment de livre, revue ou page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source ;
- Illustrer un travail avec des images, des graphiques, des données provenant de sources externes, sans en indiquer la provenance ;
- Résumer l'idée d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, en omettant d'en indiquer la source (le nom de l'auteur et les références de l'œuvre utilisée) ;
- Traduire un texte, même partiellement, sans en mentionner la provenance ;
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présente comme le sien, même si cette personne a donné son accord ;
- Faire faire partiellement ou complètement le travail à une autre personne, même en l'achetant.

Pour éviter le plagiat :
- Utiliser de préférence des ressources libres de droit, facilement repérables sur internet grâce aux fonctionnalités Google en mode avancé, notamment pour la réutilisation ;
- Utiliser des ressources sous licence Creative Common , par exemple lorsque l'on souhaite réutiliser une image, une vidéo, tout ou partie d'un diaporama etc.
- Indiquer clairement la provenance de toute information prise dans des sources externes (imprimées ou « pages Web »), dès que l'on :
  - fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne, même si on exprime ces idées avec ses propres mots
  - utilise des données, des graphiques, des illustrations produits par d'autres
  - cite textuellement les paroles de quelqu'un ou des extraits de documents écrits.

Quelques conseils :
Pour les productions écrites : fiches de lecture, dissertations, commentaires de textes, mémoires, rapports…

Lors des recherches en bibliothèque ou sur Internet, notez, pour chaque document consulté, les renseignements suivants :

o la référence complète du document (papier ou téléchargé)
o la source Internet du document : adresse, nom du site et date de consultation,
o la localisation du document,
o un court résumé du contenu du document,
o les idées ou les citations pertinentes pour votre travail, en notant la (les) page(s).

Cela vous permettra de citer correctement vos sources, au moment de la rédaction, sans devoir recommencer les mêmes recherches (pour les retrouver).

Pour les photocopies :
Quand vous faites des photocopies, inscrivez immédiatement la référence complète du document. Conservez ces photocopies jusqu'à ce que le travail soit terminé, rendu et noté.

Avant de remettre votre travail, vérifiez que :
- toutes les citations sont entre guillemets (« »),
- vous avez reformulé complètement et de façon personnelle les extraits originaux, c'est-à-dire que vous n'avez pas remplacé quelques mots du passage original par des synonymes, toutes les citations, mais aussi les idées et les concepts repris dans des travaux existants, sont accompagnés de leur référence complète.

Citer vos sources :
- donne de la crédibilité à ses propos et atteste qu'un travail de recherche a été fait
- permet au lecteur de vérifier les références utilisées, lui indique le moyen de trouver une information complémentaire
- accorde à l'auteur le crédit qui lui revient.

Le plagiat est puni par la loi française et passible de sanctions. »

Les droits d'auteurs relatifs à votre thèse

Les éléments suivants, relatifs aux droits d'auteurs de la thèse de Doctorat vétérinaire s'inspirent des dispositions prises pour les thèses d'Université.

En rédigeant une thèse de doctorat vétérinaire, un étudiant devient auteur d'une œuvre protégée par le droit d'auteur.

D'après *L'association des professionnels de l'information et de la documentation. Diffuser une thèse sur les réseaux en toute légalité (disponible sur http://www.adbs.fr/diffuser-une-these-sur-les-reseaux-en-toute-legalite-68560.htm#_ftnref1 , consulté le 22/10/12) :*

« La thèse est une œuvre originale, protégée par le droit d'auteur (1). Le docteur a, de ce fait, le monopole des droits d'auteur sur son travail, sous réserve des droits des tiers sur les œuvres préexistantes et des engagements contractuels qu'il a signés. Il peut, de ce fait, céder ses droits patrimoniaux et s'opposer à toute contrefaçon de son œuvre (2).

Outre le droit d'exploitation, les droits moraux lui permettent d'exiger d'être cité, que l'on respecte l'intégrité de son œuvre, de décider de divulguer ou non son travail, voire même d'utiliser un droit de retrait (qui permettrait de supprimer a posteriori sa thèse d'une base de données).

(1) Les tribunaux l'on reconnu dès 1907, depuis 1975 pour les mémoires.
(2) Ce peut être un résumé de thèse paru sous la forme d'un article (droit d'adaptation) que le TGI de Paris a condamné en 1998 (**réf.1).** Par ailleurs, une autorisation générale du CFC ne permet pas de photocopier une thèse, puisqu'il s'agit de documents qui ne sont pas publiés. L'autorisation doit être accordée par le doctorant ».

La diffusion de la thèse nécessite l'autorisation préalable de son auteur.

D'après l'*arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat :*

« **Art. 5** - La reproduction et la diffusion de la thèse sur un autre support sont subordonnées à l'autorisation du nouveau docteur sous réserve de l'absence de clauses de confidentialité.
Art. 11. – Sauf dans le cas d'une clause de confidentialité, l'établissement de soutenance assure en son sein l'accès à la thèse. La mise en ligne de la thèse sur la toile est subordonnée à l'autorisation du nouveau docteur sous réserve de l'absence de clauses de confidentialité. »

Aussi pour l'ENVT, il vous est demandé de renseigner et signer le formulaire « Droits d'auteur » par lequel vous autorisez, ou non, la reproduction intégrale de votre thèse ainsi que sa diffusion sur internet (voir formulaire page suivante).

Formulaire « Droits d'auteur »

Je soussigné(e) (Nom) : ……..(Prénom) : ……

M'engage à remettre à l'École Nationale Vétérinaire de Toulouse, **12 exemplaires papier de ma thèse et sa version électronique[1] avant la date de la soutenance.**

■ Ma thèse pourra, de ce fait, faire l'objet :
- d'un signalement dans les inventaires, dans les bases de données locales et nationales
- de consultations sur place
- de prêt à des étudiants, enseignants, chercheurs, praticiens, etc.

■ Des copies partielles à usage privé pour les besoins personnels des personnes consultant ma thèse pourront être effectuées.

■ Des courtes citations de ma thèse pourront être effectuées sous réserve d'indication claire de mon nom et de la source de ces citations.

En outre, pendant toute la durée de la protection accordée à une œuvre par le code de la propriété intellectuelle,

- J'autorise / je n'autorise pas[2] la reproduction de ma thèse en texte intégral
- J'autorise / je n'autorise pas[2] la diffusion sur internet de ma thèse en texte intégral
- Je renonce à toute rémunération pour les reproductions effectuées dans le cadre de l'autorisation donnée dans la mesure où aucun bénéfice ne résultera de ces reproductions.

Fait à Le

Le candidat (**Nom + signature de l'étudiant**)

(Faire précéder la signature de la mention « bon pour accord »)

---

[1] 2 fichiers sont demandés : 1 fichier au format de saisie de la thèse (.doc, .odt,…) incluant la page de garde et la page de dos et le même fichier au format PDF. À remettre à la bibliothèque soit sur CD-Rom, soit sur clef USB, soit par mail à biblio@envt.fr.
[2] rayer la mention inutile

Mode d'emploi « Dérogation pour soutenir dans son école d'origine »

Inscrit en A4 à l'ENVT, vous avez décidé de suivre votre 5ème année dans une autre ENV. Vous êtes donc inscrit en tant qu'étudiant dans cette nouvelle ENV. Cela signifie que votre thèse doit être soutenue devant l'université associée à cette ENV.

Il vous est toutefois possible de demander une dérogation pour soutenir devant l'université de Toulouse. Vous devez pour cela :

- choisir un Directeur de thèse parmi les enseignants-chercheurs professeurs, professeurs émérites ou maîtres de conférences de l'ENVT ;

- avoir déposé votre sujet de thèse à l'ENVT ;

- demander la dérogation pour soutenir à l'ENVT auprès de son Directeur et du Directeur de l'autre ENV. Vous trouverez ci-après un modèle de demande de dérogation. Pour l'ENVT, ce courrier est à envoyer, ou à déposer, à la DEP, bureau des thèses.

Une fois la dérogation obtenue, vous êtes autorisé à soutenir dans votre école d'origine.

Important : pour pouvoir soutenir, l'ENVT vous demandera une attestation de validation de votre année A5 fournie par l'école dans laquelle vous effectuez votre 5ème année.

NB : les étudiants suivant une 5ème année d'approfondissement dans un domaine non clinique sont inscrits à l'ENVT et n'ont pas besoin de dérogation.

Modèle de demande de dérogation pour soutenir dans son école d'origine (adresser un courrier à chacun des Directeurs concernés. Pour l'ENVT, déposer ou envoyer le courrier à la DEP).

- ***Nom, prénom : .....***
- ***Adresse : .....***
- ***Téléphone : .....***
- ***Adresse mail : .....***

Lieu, date

Objet : dérogation pour la thèse de doctorat vétérinaire

Monsieur le Directeur,

Etudiant(e) en 5ème année à ***..... (nom de l'établissement)*** pour suivre un approfondissement dans le domaine ....., je souhaiterais préparer et soutenir ma thèse à l'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse où j'ai réalisé mes quatre premières années d'études.

Je prépare une thèse sous la direction de ....., et dont le sujet est .....

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Nom Prénom

Signature